

対象：新入社員、メールの基本を見直したい方

# 実技で基本が身につく ビジネスメール・コミュニケーションセミナー

開催のご案内

主催：岡崎商工会議所 中小企業相談所

電子メールは基本的には手紙の書き方と同じですが、通常の紙で送付する手紙に比べ、便利である反面、相手に不快な思いをさせないように充分注意する必要があります。

そこで、今回ビジネスメールの基本と、メールを使ったコミュニケーション術について実際にパソコンを操作して身につけていただきます。初めてメールを扱う方、改めて基本を身につけようとお考えの方向けです。是非この機会にご受講くださるようご案内申し上げます。

## 【開催要項】

【日時】 平成23年5月20日(金) 午後2時～午後4時

【会場】 岡崎市情報ネットワークセンター2F (岡崎市役所西庁舎隣接)  
住所：岡崎市菅生町1-3-1 電話：26-2711

【講師】 株式会社岡崎情報開発センター インストラクター

【内容】

### 1. 基本ルールとマナー

TO、CC、BCCの違いと使い方 添付ファイルの重さは? 署名 ほか

### 2. メールを利用したコミュニケーション

相手に伝わる本文書き 相手との距離間 気の利いたフレーズ

### 3. 知って得するメールの豆知識

最新情報、便利なツール、ウイルス対策、フリーメールの活用 など



【受講料】 1,000円(但し、本所会員は500円)<資料・消費税込み>

【申込先】 岡崎商工会議所 和田紫野 TEL 53-6500 FAX 57-2189

【振込先】	三菱東京UFJ銀行 岡崎支店 普通預金 541451	<口座名義> 岡崎商工会議所
	岡崎信用金庫 本店 普通預金 0027917	中小企業相談所 所長 杉浦昌幸

FAX: 57-2189 和田紫野 行

「ビジネスメール・コミュニケーションセミナー【5/20(金)】」申込書

ご記入いただいた情報は、岡崎商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用するのをはじめ、講師には参加者名簿として配布します。

受講者名		勤続年数		事業所名		業種	
TEL		FAX		連絡担当者			